

上海市宝山区人民政府办公室文件

宝府办〔2023〕44号

上海市宝山区人民政府办公室关于印发 修订后的《上海市宝山区人民政府办理 区人大代表建议和政协提案办法》的通知

各镇人民政府，各街道办事处，区政府各委、办、局：

经区政府同意，现将修订后的《上海市宝山区人民政府办理区人大代表建议和政协提案办法》印发给你们，请认真按照执行。

2023年12月8日

上海市宝山区人民政府办理 区人大代表建议和政协提案办法

第一章 总 则

第一条 为进一步提高区人大代表建议、区政协提案办理的质量和效率，实现办理工作的制度化、规范化、精细化，根据有关法律、法规和规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称区人大代表建议，是指区人民代表大会代表向区人民代表大会及其常务委员会提出并经审查立案的，对本区人民政府的工作提出的建议、批评和意见（以下统称“代表建议”）。

本办法所称区政协提案，是指区政协委员、参加政协的党派、人民团体和其他界别、政协专门委员会向区政协全体会议或常务委员会提出并经审查立案的，对本区人民政府的工作提出的书面意见和建议（以下统称“政协提案”）。

第三条 办理代表建议和政协提案，要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻执行党和国家的方针、政策，严格遵守宪法、法律、法规、规章以及本市有关规定，坚持实事求是、注重实效的原则，充分尊重人大代表和政协委员的民主权利，努力满足人民群众对美好生活的向往。

第四条 办理代表建议和政协提案，是各镇人民政府，各

街道办事处，区政府各委、办、局和区有关单位（以下统称“承办单位”）的法定职责。承办单位应当将其作为贯彻执行我国人民代表大会制度、坚持和完善中国共产党领导的多党合作和政治协商制度、促进政府依宪施政、依法行政和密切联系人民群众的重要体现，予以高度重视，列入重要议事日程。

第二章 办理职责

第五条 区政府办公室归口管理本区政府系统的办理工作，负责对承办单位进行指导、协调、督促、检查和考核；组织办理工作经验交流和业务培训；增强办理工作的透明度和信息化水平；负责其他相关工作。

对需要重点办理的代表建议和政协提案，区政府办公室可报送区政府领导阅批，或建议列入区政府常务会议、区政府专题会议研究讨论。

第六条 各承办单位应当加强对办理工作的组织领导，建立分级责任制，单位主要负责人是第一责任人，并明确分管负责人、主管部门，配备专（兼）职承办员；建立健全办理工作制度，完善办理工作台账，将建议提案办理纳入年度督查计划；加强业务学习和培训；保障工作经费，配置必要的办公设备；宣传办理工作成果；定期报告本单位办理工作情况。

第七条 各承办单位的承办员负责本单位办理工作的联

络、协调、沟通等；承接交办的代表建议和政协提案；指导、协调本单位相关部门做好办理工作；督促、检查办理进度；对本单位办理工作提出意见和建议；负责其他相关工作。

第三章 分办和承接

第八条 代表建议和政协提案实行归口办理，由区政府办公室按照“谁主管，谁主办；谁牵头，谁主办；指定谁，谁主办”的原则，确定承办单位。属于单一性内容的，由主管单位办理；涉及多方面内容的，原则上由一家承办单位牵头办理（主办），相关单位配合办理（会办）。必要时，可由多家承办单位共同主办（合办）。个别职责不清、争议较大、分歧突出的，由区政府办公室研究后，指定承办单位。

第九条 区人民代表大会和区政协全会（以下称区“两会”）期间提交的代表建议和政协提案，由大会秘书处确认受理并经审查立案后，通过全区办理工作会议等形式，集中交由各承办单位办理。

区“两会”闭会期间提交的代表建议和政协提案，经区人大常委会代表工作委员会、区政协提案委员会审查立案并归口转交后，由区政府办公室进行分办协调，再交由各承办单位办理。

第十条 承办单位收到代表建议和政协提案后，对建议提案内容和要求等需作进一步沟通的，可及时与代表建议和政协

提案提出人（以下简称“提出人”）联系。对经研究后认为不属于本单位职责范围或需要增减其他承办单位的，应当在分办下达后7个工作日内，书面向区政府办公室说明情况，不得无故推诿、滞留或自行转送其他单位。

承办单位合并、撤销或部分职能调整的，由继续行使其工作职权的单位负责承接办理任务。

第四章 协商、办理和答复

第十一条 承办单位应当结合业务工作，抓好代表建议和政协提案办理，制定计划，分解任务，实事求是，讲求实效。

对建议提案反映的问题，能够解决的，应当尽快解决；因客观条件所限，在短期内不能解决的，应当积极创造条件解决或纳入计划逐步解决；因现行政策不允许或受其他客观条件限制暂时不能解决的，应当充分、如实说明情况，争取提出人的理解。对办理工作中涉及国家秘密的，应当依法做好保密工作。

对被列为区政府领导重点督办的建议提案，承办单位主要负责人应当具体研究办理，并定期将办理进展和落实情况及时反馈区政府办公室，可视情抄送区人大常委会代表工作委员会、区政协提案委员会。

对综合性强、涉及面广、处理难度大或问题反映比较集中的建议提案，承办单位负责人应当予以重点研究处理。

对内容相同或相近的建议提案，可归并研究办理，但需分别书面答复。

第十二条 主办单位应当于交办之日起3个月内答复提出人，会办单位应当于交办之日起1个月内，向主办单位提交会办意见。

因情况复杂、办理难度较大，主办单位难以按期办理完毕的，应当提前向区政府办公室和市人大常委会代表工作委员会、区政协提案委员会书面说明情况，经同意后可适当延长，但延长时间最多不超过1个月，并需及时告知提出人。会办单位因故不能在1个月内提交会办意见的，应当在与主办单位沟通后，提前向区政府办公室书面说明情况，经同意后可适当延长，延长时间最多不超过10日。

承办单位对区人民代表大会、区政协全会换届时仍未完成办理的建议提案，应当在换届后，继续在限期内完成办理并答复提出人。

第十三条 承办单位之间应当加强协同配合，共同做好办理答复工作。主办单位应当主动与会办单位联系协商，会办单位需积极配合。主办单位在答复时，应当一并说明会办情况。主办单位要求会办单位共同走访提出人的，会办单位应当配合。

办理过程中，承办单位之间意见不一致的，应当充分沟通、协商并取得共识；需要进行综合协调的，承办单位应当及时向区政府办公室提出，经核准后，由区政府办公室召集有关方面

协调办理，书面答复仍由原承办单位负责。

对合办的建议提案，合办单位之间应当充分沟通协商，避免答复意见矛盾，共同行文答复提出人。

第十四条 承办单位在研究办理中，应当把沟通协商作为办理工作的必要环节，加强与提出人的联系，通过走访、调研、座谈、电话和网络等多种方式，充分听取提出人的意见建议。

对提出人通过调查研究形成的、多年反复提出的或较多人联名提出的建议提案，以及以党派、人民团体和其他界别、政协专门委员会等名义提出的集体提案，应当高度重视，认真办理，安排熟悉相关情况的同志，有针对性地加强与提出人的沟通联系。

承办单位一般在正式答复前开展走访，并按照下列要求进行：

（一）走访时，向提出人通报办理情况，征询办理意见。原则上，与提出人取得基本一致的意见后，再拟写正式答复。

（二）对多人联名提出的建议提案，一般可走访领衔提出人。内容较复杂的，可采取邀请全体或部分提出人座谈等形式，通报办理情况，研究解决办法。承办单位负责人一般需参加座谈。

（三）以党派、人民团体和其他界别、政协专门委员会名义提出的提案，由承办单位负责人走访提出提案的党派、人民团体和政协专门委员会负责人或界别召集人。

第十五条 承办单位应当针对建议提案内容，逐条答复清楚。办理答复意见应当按照统一格式行文，由承办单位负责人审核签发并加盖单位公章。承办单位不得以本单位下属部门名义直接进行答复。

办理答复意见应当明确办理结果，代表建议和政协提案办理结果分为4个类别，具体按照以下要求界定：

（一）所提主要问题已经解决或基本解决的，以及所提意见建议已被吸收采纳的，可标为“解决采纳”；

（二）所提主要问题已经制定具体的工作方案或措施，有明确的解决时限且正在推进的，可标为“正在解决”；

（三）所提主要问题已经列入工作计划，在一定期限（1—3年）内能够逐步加以解决的，可标为“计划解决”；

（四）所提主要问题暂时无法解决，但对加强和改进工作具有参考价值，承办单位拟在工作中研究参考的，或因法律和政策规定、目前条件限制等原因确实无法解决的，可标为“留作参考”。

承办单位应当及时将办理复文书面寄送提出人。对联名提出的代表建议和政协提案，应当寄送每位提出人一份，或者商请领衔代表或委员转复其他提出人。对党派、人民团体、政协专门委员会提出的集体提案，应当寄送提案单位三份。对界别提案，应当寄送政协界别召集人三份。所有主（合）办件复文均需抄送区政府办公室两份。

第五章 跟踪和复查

第十六条 提出人对办理结果或办理态度正式反馈不满意的，承办单位应当及时组织核查并报告情况。区政府办公室应当会同区人大常委会代表工作委员会或区政协提案委员会进行研究，结合实际决定是否需要重新办理或进一步解释说明。需要重新办理的，承办单位应当在1个月内再次答复。

第十七条 承办单位应当健全代表建议和政协提案办理复查、督查机制，明确专人做好代表建议和政协提案的跟踪办理工作，应当根据要求组织开展跟踪复查，复查工作须在规定的日期内完成。

对办理结果为“正在解决”“计划解决”“留作参考”的建议提案，经过跟踪办理，已经解决、基本解决或取得新进展的，跟踪办理情况应当及时书面告知提出人；对承诺在相应期限内解决的，因情况发生变化不能解决或需要推迟解决的，应当及时向提出人书面说明情况和原因。

第十八条 区政府办公室应当对承办单位办理工作情况进行督促、检查，并会同区人大常委会代表工作委员会、区政协提案委员会组织办理工作年度、届中、届末“回头看”，推动答复承诺事项的跟踪落实。

第六章 办理结果公开

第十九条 承办单位应当按照“应公开尽公开”的原则，依法有序、逐步深化本单位办理结果公开工作，认真做好建议提案办理复文和办理总体情况的公开。

第二十条 按照“谁主办，谁公开；谁公开，谁负责”的原则，主办单位是公开责任主体，会办单位等应当配合做好相关工作。

第二十一条 办理复文应当健全办理结果公开同步审查等机制，确定“主动公开”“依申请公开”“不予公开”等公开属性。其中，列为“主动公开”或“依申请公开”的，应当一并明确属于“全文公开”或“摘要公开”。

第二十二条 办理复文涉及公共利益、公众权益、社会关切及需要社会广泛知晓的，原则上应当主动公开全文。

办理复文涉及国家秘密的，依法不予公开。对因部分内容涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私，公开可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定等情形而不宜全文公开的，可依据信息公开相关规定作区分处理后，以摘要方式公开。内容相同或相近的，可合并公开摘要。

在提交立案时，提出人明确表示代表建议或政协提案内容不宜公开的，办理复文可不公开。

第二十三条 承办单位应当及时确定办理复文公开属性，并在办理答复意见上明确注明。会办单位不需要主动公开会办意见，但应当在会办意见上注明会办意见内容的公开属性，供

主办单位参考。

第二十四条 主办单位就办理复文公开事项要求会商的，会办单位应当配合，提出参考意见及依据。主办单位认为需要征求提出人或有关第三方意见的，应当及时联系沟通。有关方面意见不一致的，主办单位应当牵头协调，视情研究决定是否公开办理复文，并向有关方面通报情况。对合办件，合办单位之间应当就办理复文公开事项做好沟通。

第二十五条 办理复文拟公开但尚未公开前，主办单位获悉提出人对办理答复不满意的，可暂缓公开办理复文，与提出人进一步沟通或再次办理后，适时公开办理复文。

对跟踪办理后办理结果发生变更的建议提案，列为“主动公开”的，主办单位应当公开最新办理进展。

第二十六条 公民、法人或其他组织提出申请公开办理复文的，承办单位应当依据信息公开等相关规定，做好答复工作。

第二十七条 承办单位应当在区政府门户网站政务公开板块的“建议提案办理”专栏，集中发布办理复文，便于公众查阅检索。承办单位可依托报刊、电视、政务微博、微信公众号等渠道，及时发布办理工作典型案例、办理成果成效等。承办单位应当做好办理复文的解读、回应和舆论引导工作，积极采纳各方面的合理化建议。

第二十八条 属于主动公开范畴的办理复文，自形成后的20个工作日内公开。

第七章 总结和考核

第二十九条 代表建议和政协提案办理完毕后，承办单位应当组织自查。有办理任务的承办单位应当分别于每年6月1日及12月1日之前，对本单位办理工作进行书面总结，并报送区政府办公室，同时抄送市人大常委会代表工作委员会、区政协提案委员会。

区政府系统的办理总体情况，每年向市人大常委会报告、向区政协常委会通报。

第三十条 由区政府办公室会同市人大常委会代表工作委员会、区政协提案委员会对承办单位的办理工作进行年度评估考核，公布考核结果。承办单位年度办理工作情况，纳入本区绩效考核范畴。承办单位结合各自情况，可将考核结果作为本单位表彰相关承办部门和工作人员的依据。

第三十一条 承办单位应当建立健全办理工作档案管理规范，按照有关法律规定，做好归档工作。

第八章 附则

第三十二条 市政府办公厅转区政府办理的代表建议和政协提案，按照市有关规定办理。

第三十三条 承办单位可参照本办法，结合实际，制定本

单位的办理工作规定。

第三十四条 本办法由区政府办公室负责解释。

第三十五条 本办法自 2024 年 1 月 1 日起施行。2014 年 8 月 26 日区政府办公室印发的《上海市宝山区人民政府办理区人大代表书面意见和政协提案办法》（宝府办〔2014〕81 号）同时废止。

抄送：区委各部门，区人大常委会办公室，区政协办公室，区法院，
区检察院，区各人民团体，区各集团公司。

